

凤县人民政府办公室 2019 年部门决算

保密审查情况：已审查、不涉密

部门主要负责人审签情况：已审签 牛漫儒

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2019 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出
决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2019 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况说明

（二）财政拨款支出决算具体情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

（三）培训费支出情况说明

（四）会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

十、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

（二）部门决算中项目绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

（一）机关运行经费支出情况说明

（二）政府采购支出情况说明

（三）国有资产占用及购置情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责

凤县人民政府办公室的主要职责是处理县政府日常工作的综合办事机构，为凤县政府组成部门。其主要职责是：

1、认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府决策部署，负责县政府日常政务和事务。

2、负责全县政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面工作动态；围绕县政府总体工作部署，协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向省政府、市政府和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

3、负责拟办各部门、各镇人民政府请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责部门之间、镇之间的工作协调，并提出协调意见，报县政府领导审定。

4、负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

5、督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志指示批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告；负责市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

6、负责县政府及县政府办公室政务公开工作，指导、监督全县政务公开和政府信息公开工作。负责县政府公众信息网、县镇机关电子政务管理工作。

7、负责智慧凤县运营指挥中心和数字城管项目建设运营，负责

落实城乡网格化综合管理、数字城管指挥运行、政务一号通建设管理等工作任务。

8、负责县政府政务值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示。

9、负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

10、负责全县金融发展、改革和稳定工作。

11、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构

凤县人民政府办公室设 7 个内设机构：秘书股、综合股、行政管理股、文书机要股、督查股、金融股、网格股。

二、部门决算单位构成

纳入 2019 年本部门决算编制范围的单位共 2 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	凤县人民政府办公室（本级）
2	凤县机关事务管理局

三、部门人员情况

截止 2019 年底凤县人民政府办公室（含下属单位）总编制 44 人，其中：行政编制 21 人，事业编制 23 人，实有在职人数 33 人，其中：行政 18 人，事业 15 人。临聘人员 27 人。单位管理的离退休人员共 27 人，遗属 10 人。2019 年政府办新增数字信息化服务 4 个事业编制，2019 年因机构改革政务服务中心和信访局，已成立为独

立机构。

序号	单位名称	单位性质	编制人数	在职实有人数	离退休人员	临聘人员	遗属
1	凤县人民政府办公室	行政单位	44	33	7	27	8
2	凤县机关事务管理局				20	22	3
合计					27	49	11

第二部分 2019 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	

表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

编制部门：凤县人民政府办公室

公开 01 表
金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1、一般公共预算财政拨款	1386.19	1、一般公共服务支出	1339.83
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出	
3、国有资本经营预算财政拨款		3、国防支出	
4、上级补助收入		4、公共安全支出	
5、事业收入		5、教育支出	
6、经营收入		6、科学技术支出	
7、附属单位上缴收入		7、文化旅游体育与传媒支出	
8、其他收入		8、社会保障和就业支出	46.36
		9、卫生健康支出	
		10、节能环保支出	
		11、城乡社区支出	
		12、农林水支出	
		13、交通运输支出	
		14、资源勘探信息等支出	
		15、商业服务业等支出	
		16、金融支出	
		17、援助其他地区支出	
		18、自然资源海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	
		20、粮油物资储备支出	
		21、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
本年收入合计	1386.19	本年支出合计	1386.19
用事业基金弥补收支差额		结余分配	

年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	1386.19	支出总计	1386.19

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

编制部门：凤县人民政府办公室

公开 02 表
金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政拨款 收入	上 级 补 助 收 入	事业收入		经营 收入	附属单 位上缴 收入	其他 收入
功能分 类科目 编码	科目 名称				小计	其中： 教育 费			
合计		1386.19	1386.19						
201	一般公共服务支 出	1,339.83	1,339.83						
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	1,339.83	1,339.83						
2010301	行政运行	673.00	673.00						
2010303	机关服务	597.83	597.83						
2010308	信访事务	12.82	12.82						
2010350	事业运行	56.06	56.06						
2010399	其他政府办公 厅（室）及相关机 构事务支出	0.12	0.12						
208	社会保障和就业 支出	46.36	46.36						
20805	行政事业单位离 退休	45.86	45.86						
2080505	机关事业单位	45.86	45.86						

	基本养老保险缴费支出								
20899	其他社会保障和就业支出	0.50	0.50						
2089901	其他社会保障和就业支出	0.50	0.50						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

编制部门：凤县人民政府办公室

公开 03 表
金额单位：万元

项目		合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
合计		1,386.19	818.36	567.83			
201	一般公共服务支出	1,339.83	772.00	567.83			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,339.83	772.00	567.83			
2010301	行政运行	673.00	673.00				
2010303	机关服务	597.83	30.0	567.83			
2010308	信访事务	12.82	12.82				
2010350	事业运行	56.06	56.06				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	0.12	0.12				
208	社会保障和就业支出	46.36	46.36				
20805	行政事业单位离退休	45.86	45.86				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	45.86	45.86				

20899	其他社会保障和就业支出	0.50	0.50				
2089901	其他社会保障和就业支出	0.50	0.50				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：凤县人民政府办公室

公开 04 表
金额单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
1、一般公共预算财政拨款	1,386.19	1、一般公共服务支出	1,339.83	1,339.83	
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出			
3、国有资本经营预算收入		3、国防支出			
		4、公共安全支出			
		5、教育支出			
		6、科学技术支出			
		7、文化旅游体育与传媒支出			
		8、社会保障和就业支出	46.36	46.36	
		9、卫生健康支出			
		10、节能环保支出			
		11、城乡社区支出			
		12、农林水支出			
		13、交通运输支出			
		14、资源勘探信息等支出			

		15、商业服务业等支出			
		16、金融支出			
		17、援助其他地区支出			
		18、自然资源海洋气象等支出			
		19、住房保障支出			
		20、粮油物资储备支出			
		21、灾害防治及应急管理支出			
		22、其他支出			

财政拨款收入支出决算总表

编制部门：凤县人民政府办公室

公开 04 表
金额单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
本年收入合计	1,386.19	本年支出合计	1,386.19	1,386.19	
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余			
一、一般公共预算财政拨款					
二、政府性基金预算财政拨款					
收入总计	1,386.19	支出总计	1,386.19	1,386.19	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

编制部门：凤县人民政府办公室

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支 出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		1,386.19	818.36	348.05	470.31	567.83	
201	一般公共服务 支出	1,339.83	772.00	301.69	470.31	567.83	
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	1,339.83	772.00	301.69	470.31	567.83	
2010301	行政运行	673.00	673.00	301.69	371.31		
2010303	机关服务	597.83	30.00		30.00	567.83	
2010308	信访事务	12.82	12.82		12.82		
2010350	事业运行	56.06	56.06		56.06		
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构 事务支出	0.12	0.12		0.12		
208	社会保障和就业支 出	46.36	46.36	46.36			
20805	行政事业单位离退 休	45.86	45.86	45.86			
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	45.86	45.86	45.86			
20899	其他社会保障和就 业支出	0.50	0.50	0.50			
2089901	其他社会保障和就 业支出	0.50	0.50	0.50			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

编制部门：凤县人民政府办公室

公开 06 表
金额单位：万元

项 目	本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
-----	--------	------	------	----

经济分类 科目编码	科目名称				
合计		818.36	348.05	470.31	
301	工资福利支出		347.55		
30101	基本工资		111.17		
30102	津贴补贴		102.06		
30103	奖金		8.58		
30107	绩效工资		43.66		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		45.86		
30113	住房公积金		36.22		
302	商品和服务支出			470.31	
30201	办公费			69.31	
30202	印刷费			7.74	
30204	手续费			0.20	
30205	水费			16.30	
30206	电费			5.31	
30207	邮电费			30.12	
30208	取暖费			9.55	
30211	差旅费			58.78	
30213	维修(护)费			23.63	
30214	租赁费			53.60	
30215	会议费			1.91	
30216	培训费			2.52	
30217	公务接待费			4.69	
30226	劳务费			113.58	
30228	工会经费			17.53	
30231	公务用车运行维护费			35.38	
30239	其他交通费用			20.16	

303	对个人和家庭的补助		0.50		
30305	生活补助		0.50		
... ..					

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

编制部门：凤县人民政府办公室

公开 07 表
金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接 待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	55.00		5.00	50.00		50.00	1.91	2.52
决算数	52.42		4.69	47.72		47.72	1.91	2.52

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制部门：

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转和 结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2019 年部门决算情况说明

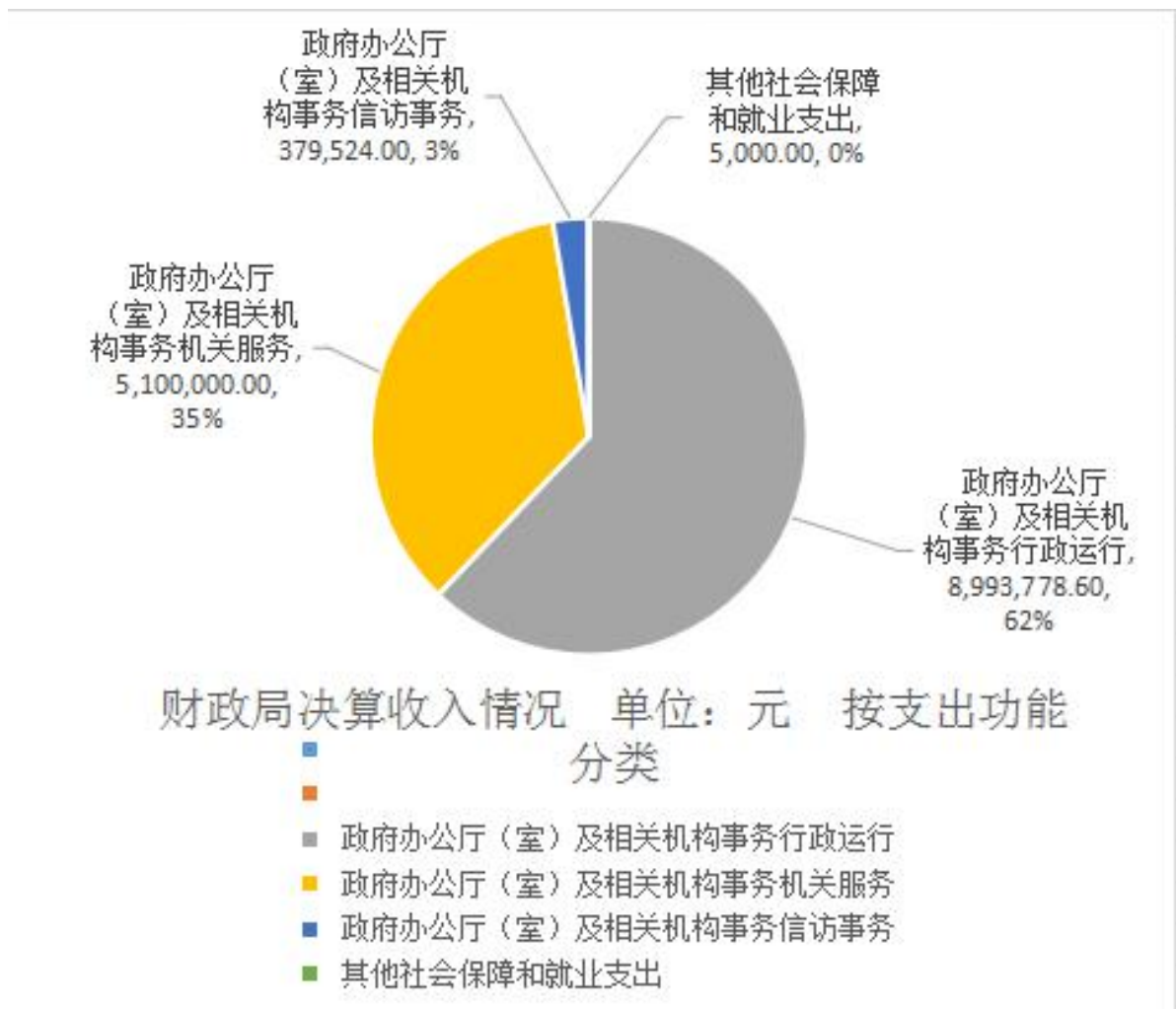
一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度本部门总收入 1386.19 万元，较上年 1447.83 万元，减少 4.25%，主要是减少原因是加强管理，提高效率，严格内控，节约机关运行经费。

2019 年本部门总支出 1386.19 万元，较上年 1447.83 万元，减少 4.25%，主要是减少原因是加强管理，提高效率，严格内控，节约机关运行经费。

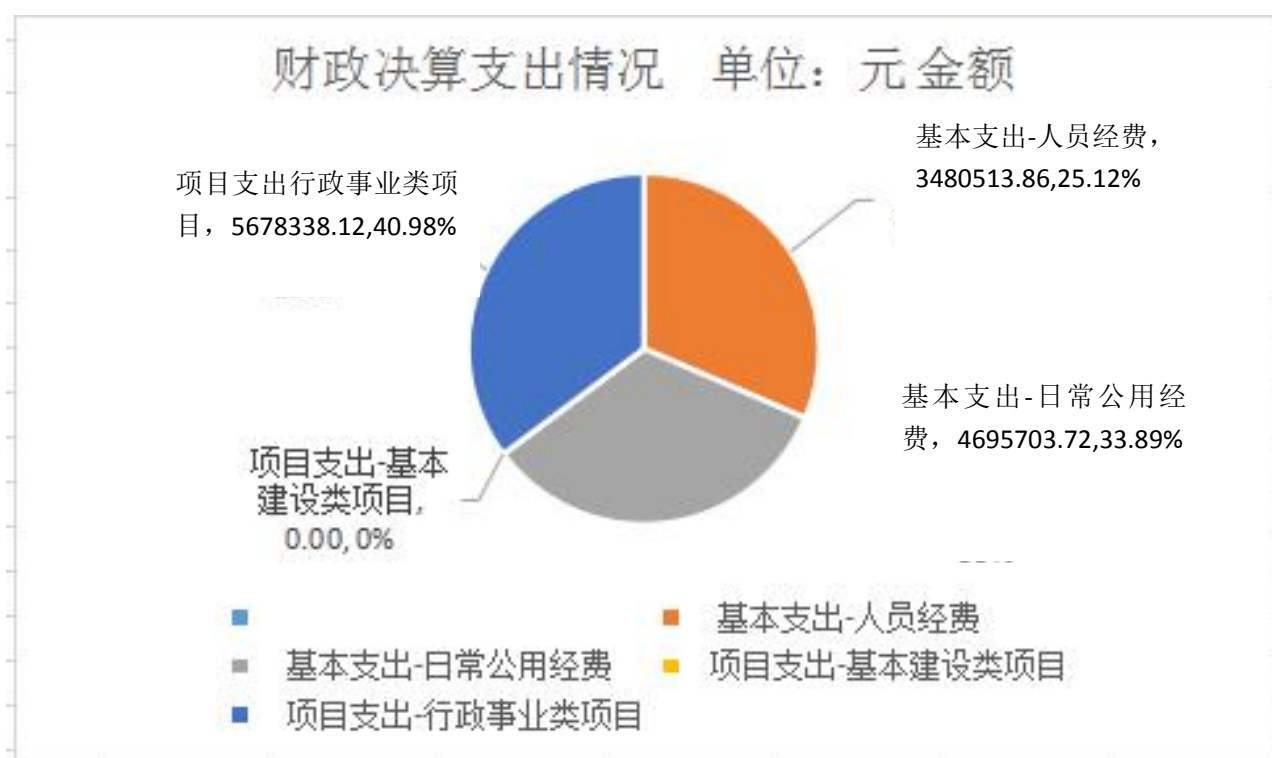
二、收入决算情况说明

2019 年收入合计 1386.19 万元，其中：财政拨款收入 1386.19 万元，占总收入的 100%。



三、支出决算情况说明

2019 年支出合计 1386.19 万元，其中：基本支出 818.36 万元，占 59.04%；项目支出 567.83 万元，占 40.96%；经营支出 0 万元。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度本部门财政拨款总收入 1386.19 万元,较上年 1447.83 万元,减少 4.25%,主要是减少原因是加强管理,提高效率,严格内控,节约机关运行经费。

2019 年本部门财政拨款总支出 1386.19 万元,较上年 1447.83 万元,减少 4.25%,主要是减少原因是加强管理,提高效率,严格内控,节约机关运行经费。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2019 年财政拨款支出 1386.19 万元,占本年支出合计的 100%。与上年 1447.83 万元相比,减少 4.25%,主要是减少原因是加强管理,提高效率,严格内控,节约机关运行经费。

（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 年财政拨款支出年初预算为 1178.23 万元，调整预算为 1386.19 万元，支出决算为 1386.19 万元，完成年初预算的 100%，按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）

年初预算为 1178.23 万元，调整预算为 1386.19 万元，支出决算为 1386.19 万元，完成年初预算的 100%。人员经费和公用预算经费支出（201）818.36 万元，占总支出的 59%；项目支出 567.83 万元，占总支出的 41%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 818.36 万元，包括：人员经费支出 348.05 万元和公用经费支出 470.31 万元。

人员经费 348.05 万元，主要包括基本工资（经济科目 30101）111.17 万元，津贴补贴（经济科目 30102）102.06 万元，奖金（经济科目 30103）8.58，绩效工资（经济科目 30107）43.66 万元，机关事业单位基本养老保险缴费（经济科目 30108）45.86 万元，住房公积金（经济科目 30113）36.22 万元，对个人和家庭的生活补助（经济科目 30305）0.5 万元。

公用经费 470.31 万元，主要包括办公费（经济科目 30201）69.31 万元，印刷费（经济科目 30202）7.74 万元，手续费（经济科目 30204）0.20 万元，水费（经济科目 30205）16.30 万元，

电费（经济科目 30206）5.31 万元，邮电费（经济科目 30207）30.12 万元，取暖费（经济科目 30208）9.55 万元，差旅费（经济科目 30211）58.78 万元，维修（护）费（经济科目 30213）23.63 万元，租赁费（经济科目 30214）53.6 万元，会议费（经济科目 30215）1.91 万元，培训费（经济科目 30216）2.52 万元，公务接待费（经济科目 30217）4.69 万元，劳务费（经济科目 30266）113.58 万元，工会经费（经济科目 30228）17.53 万元，公务用车运行维护费（经济科目 30231）35.38 万元，其他交通费用（经济科目 30239）20.16 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2019 年“三公”经费财政拨款支出预算为 55 万元，支出决算为 52.42 万元，完成预算的 95.3%。决算数较预算数减少 2.58 万元，主要原因是降低公务用车运行维护费等节能损耗，严格加强内部控制管理，压缩经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置费支出 0 万元，占 0%；公务用车运行维护费支出决算 47.72 万元，占 91%；公务接待费支出决算 4.69 万元，占 9%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）支出情况说明。

2019 年因公出国（境）团组 0 个，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无发生额。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2019 年购置车辆 0 台，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无发生额。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2019 年公务用车运行维护费预算为 50 万元，支出决算为 47.72 万元，完成预算的 91%，决算数较预算数减少（增加）2.28 万元，主要原因是降低公务用车运行维护费等节能损耗，压缩经费支出。

4. 公务接待费支出情况说明。

2019 年公务接待 82 批次，894 人次，预算为 5 万元，支出决算为 4.69 万元，完成预算 9%，决算数较预算数减少 0.31 万元，主要原因是严格加强内部控制管理，压缩经费支出。

（三）培训费支出情况说明。

2019 年培训费预算为 2.52 万元，支出决算为 2.52 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平。

（四）会议费支出情况说明。

2019 年会议费预算为 1.91 万元，支出决算为 1.91 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2019 年 本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

2019 年本部门无国有资本经营决算拨款收支。

十、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 1 个，共涉及资金 567.83 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。本部门无政府性基金预算项目。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

1. 机关服务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 97 分。项目全年预算数 567.83 万元，执行数 567.83 万元，完成预算的 100%。通过项目实施达到了预期效果，为县委县政府，各单位各部门的日常办公供水、供电、供气、供暖以及车辆运行、环境卫生等办公所需提供有力保障。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2019 年度）

专项（项目）名称		行政中心后勤服务经费					
县级主管部门		凤县人民政府办公室		实施单位	机关事务管理局		
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）	
		年度资金总额：	567.83	567.83		100%	
		其中：省级财政资金					
		县级财政资金	567.83	567.83		100%	
		其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	目标 1：负责市民中心办公单位 36 家，人员 780 余人的办公用水、电费，中央空调取暖费，维修维护费，本单位办公费、差旅费，物业费、邮政费、光纤费等全年共计：465 万元。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	指标 1：行政中心机关办公用水、维修费。		86	86	无
			指标 2：行政中心机关办公用电		80	80	无
			指标 3：行政中心机关办公用中央空调用燃气费、办公费、差旅费、物业费、邮政费、光纤费		299	299	无
		质量指标	指标 1：确保行政中心机关办公用水、维修费安全率		≥95%	≥95%	无
			指标 2：确保行政中心机关办公用电防控风险率		≥95%	≥95%	无
			指标 3：确保办公区域环境卫生干净整洁		≥95%	≥95%	无
		时效指标	指标 1：保证行政中心机关办公中央空调用燃气费、办公费、差旅费、物业费、邮政费、光纤费安全性、及时性		≥95%	≥95%	无
			指标 1：完成行政中心机关办公用水、维修费本年支出。		86	86	无
		成本指标	指标 2：完成行政中心机关办公用电本年支出。		80	80	无
			指标 3：完成行政中心机关办公用中		299	299	无

			央空调用燃气费、办公费、差旅费、物业费、邮政费、光纤费等本年支出			
	效 益 指 标	经济效益指标	指标 1： 加强管理，提高后勤保人员工作效率，降低后期各项维修维护费用支出，为办公人员提供良好办公换环境	≥95%	≥95%	无
		社会效益指标	指标 1： 行政中心办公单位办公秩序良好，环境优美，满意度提高	≥90%	≥90%	无
		生态效益指标	指标 1： 各单位对办公环境卫生、后勤保障的满意度提高	≥90%	≥90%	无
		可持续影响指标	指标 1： 加强机关后勤服务保障工作	≥85%	≥85%	无
	满 意 度 指 标	服务对象满意度指标	指标 1：保证行政中心机关办公用水、维修费	≥100%	≥100%	无
指标 2： 保证行政中心机关办公用电			≥100%	≥100%	无	
指标 3： 保证行政中心机关办公用中央空调用燃气费、办公费、差旅费、物业费、邮政费、光纤费			≥100%	≥100%	无	
说明	无					

- 注: 1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。
2. 定量指标, 资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时, 对绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。
3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照 100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理填写完成比例。

部门整体支出绩效自评表

(2019 年度)

填报单位： 凤县人民政府办公室

自评得分： 99 分

(一) 简要概述部门职能与职责。					凤县人民政府办公室的主要职责是处理县政府日常工作的综合办事机构，为凤县政府组成部门。其主要职责是： 1、认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府决策部署，负责县政府日常政务和事务。 2、负责全县政府系统政务信息收集和编报工作，反映各方面工作动态；围绕县政府总体工作部署，协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向省政府、市政府和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。 3、负责拟办各部门、各镇人民政府请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责部门之间、镇之间的工作协调，并提出协调意见，报县政府领导审定。 4、负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。 5、督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志指示批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告；负责市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。 6、负责县政府及县政府办公室政务公开工作，指导、监督全县政务公开和政府信息公开工作。负责县政府公众信息网、县镇机关电子政务管理工作。 7、负责智慧凤县运营指挥中心和数字城管项目建设运营，负责落实城乡网格化管理、数字城管指挥运行、政务一号通建设管理等工作任务。 8、负责县政府政务值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示。 9、负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。 10、负责全县金融发展、改革和稳定工作。 11、完成县委、县政府交办的其他任务。						
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。					2019 年度总支出 1386.19 万元，包括：人员经费支出 348.05 万元，公用经费支出 470.31 万元，项目支出 567.83 万元。						
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。					1、做好全县重点项目建设、招商引资、脱贫攻坚等重点工作的协调服务工作。按要求积极落实下达的年度合同引资工作任务，2、向上争取资金 50 万元。3、认真落实三联两包工作任务，全面完成年度脱贫攻坚工作任务4、负责县政府各类重要文稿的起草、文字把关，规范工作流程，上报政务信息不少于 130 条、开展调研不少于 10 次、形成理论调研文章不少于 5 篇。5、加大打击非法集资宣传力度，稳妥协调处置各类非法集资案件6、抓好省级文明机关常态化管理工作。7、做好目标责任考核、党建、党风廉政建设、计划生育、节能减排、信息公开等基础管理工作8、抓好县政府公车平台、市场化车辆管理服务平台日常管理，确保安全高效运行。9、争取政务信息公开、政务督查等省市综合和单项先进荣誉。						
一级 指标	二级 指标	三级 指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算 公式和数据 获取方式	年初目 标值	实际完 成值	得分	未完成原因分析 与改进措施	绩效指标 分析与建 议

投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	10	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。	预算完成率=100%的，得10分。 预算完成率≥95%的，得9分。 预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。 预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。 预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。 预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。 预算完成率<70%的，得0分。		1386.19	1386.19	10	无	无
		预算调整率 (5分)	5	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。		0	0	5	无	无

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
------	------	------	----	------	------	----------------	-------	-------	----	--------------	-----------

投入	预算执行 (25分)	支出 进度率 (5分)	5	支出进度率=（实际支出/支出预算） ×100%，用以反映和考核部门（单位） 预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出 /（上年结余结转+本年部门预算安排+ 上半年执行中追加追减）*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际 支出/（上年结余结转+本年部门预算安 排+前三季度执行中追加追减）*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分； 进度率在40%（含）和45%之间， 得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3 分；进度率在60%（含）和75%之 间，得2分；进度率<60%，得0 分。		1386.19	1386.19	5	无	无
		预算 编制 准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入 预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/ 其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40% （含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。		1386.19	1386.19	5	无	无
过程	预算管理 (15分)	“三公 经费” 控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率=（“三公经费” 实际支出数/“三公经费”预算安排数） ×100%，用以反映和考核部门（单位） 对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤100%，得5 分，每增加0.1个百分点扣0.5 分，扣完为止。		52.42	52.42	5	无	无
		资产 管理 规范性 (5分)	5	部门（单位）资产管理是否规范，用 以反映和考核部门（单位）资产管理 情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2 分，扣完为止。		100%	100%	5	无	无

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 1. 符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3. 重大项目开支经过评估论证； 4. 符合部门预算批复的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合 5 分, 有 1 项不符扣 2 分。		100%	100%	5	无	无
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		1. 若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-10%来记分； 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标（即指标值为 $\geq$ ）得分 = 实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标（即指标值为 $\leq$ ）得分 = 年初目标值/实际完成值*该指标分值。		100%	100%	39	无	无
		项目效益 (20分)	20				100%	100%	20	无	无

备注：1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。

2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

十一、其他重要事项说明

（一）机关运行经费支出情况说明。

2019 年机关运行经费预算为 818.36 万元，支出决算为 818.36 万元，完成预算的 100%。决算数较预算数持平。

（二）政府采购支出情况说明。

2019 年本部门政府采购支出总额共 300.3 万元，其中政府采购货物类支出 0 万元、政府采购服务类支出 300.3 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占用及购置情况说明。

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 24 辆；单价 50 万元以上的通用设备 1 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2019 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

第四部分 专业名词解释

1. **基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2. **项目支出**：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. **“三公”经费**：指部门使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

4. **财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金。